

성신여자대학교 연구산학협력단 취업규칙

제정 : 2024.03.25

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 성신여자대학교 연구산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다) 직원의 채용·복무 및 근로조건 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(직원의 구분) 이 규칙에서 직원이라 함은 다음 각 호에 해당하는 자로서 연구산학협력단장(이하 “단장”이라 한다)이 직접 임용한 직원을 말한다.

1. ‘일반직 직원’이라 함은 기간의 정함이 없으며, 차상위 직급으로 승진이 가능한 사람을 말한다.
2. ‘무기계약직 직원’이라 함은 기간을 정하지 않고 근로계약을 체결한 사람을 말한다.
3. ‘기간제계약직 직원’이라 함은 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제2조 제1호에서 정한 기간제근로자를 말한다.

제3조(적용범위) ① 직원의 취업에 관하여 법령, 기타 산학협력단 규정으로 별도로 정한 것 이외에는 이 규칙이 정한 바에 의한다.

② 직원과 관련하여 이 규칙이 정하고 있지 않은 사항에 대해서는 대학의 직원 관련 제 규정을 적용할 수 있다.

제2장 인 사

제4조(인사권자) ① 직원에 대한 인사는 단장이 행함을 원칙으로 한다. 다만, 업무의 성질상 위임이 필요한 경우 그 권한을 책임자에게 위임할 수 있다.

제5조(인사위원회) ① 직원 인사의 중요한 사항을 심의하기 위해 직원 인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)를 두며 산학협력단 운영위원회는 인사위원회의 기능을 함께 수행한다.

② 인사위원회의 운영에 관한 사항은 연구산학협력단 직원 인사 규정을 준용한다.

제6조(채용) ① 직원의 채용은 공개채용을 원칙으로 하며, 채용예정 직무, 응시자격, 선발 예정 인원, 시험의 방법, 시기 및 장소, 기타 필요한 사항을 상당한 기간 공고함을 원칙으로 한다. 다만, 특수한 기술이나 전문성을 요구하는 경우 또는 공개채용의 방법으로 채용이 곤란하거나 불필요한 경우에 특별채용을 할 수 있다.

② 전형과정은 서류전형, 면접심사 등으로 이루어지며, 특별채용의 경우 별도의 직무고사를 실시할 수 있다.

제7조(채용결격사유) 성신여자대학교 일반직원 인사규정 제9조 제1항에 준용하되, 필요한 경우

단장이 따로 정한다.

제8조 (복무의 기본원칙) 직원은 신의성실의 원칙에 따라 산학협력단의 방침, 이 규칙과 기타 제규정 및 상사의 업무상 지휘·명령을 준수하며, 자신의 업무에 전념하고 업무능률을 향상시키는 한편 작업 질서 유지를 위하여 노력하여야 한다.

제3장 근로시간

제9조(근무형태 및 근로시간) ① 근무형태는 주간근무를 원칙으로 한다.

② 근로시간은 1일 8시간(09:00~18:00), 1주 40시간 근로를 원칙으로 한다.

③ 단장은 업무특성 등에 따라 필요한 경우 근로기준법에 위반되지 않는 범위 내에서 제1항에서 정한 근무요일, 근로시간을 달리 정할 수 있다.

제10조(휴게) 휴게시간은 제9조 제2항의 근로시간 중 12:00시부터 13:00시까지로 한다. 다만, 업무사정에 따라 휴게시간을 달리 정할 수 있다.

제11조(연장·야간 및 휴일근로) ① 연장근로는 1주간 12시간을 한도로 직원의 동의하에 실시할 수 있다. 단, 산후 1년이 지나지 아니한 여성직원에 대하여는 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 한도로 직원의 동의하에 실시할 수 있으며, 임신 중인 여성직원은 연장근로를 실시할 수 없다.

② 연장, 야간 및 휴일근로에 대하여는 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.

③ 산학협력단은 직원 대표와 서면 합의에 따라 연장·야간 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 대신하여 휴가를 부여할 수 있다.

제12조(야간 및 휴일근로의 제한) ① 18세 이상의 여성 직원을 오후 10시부터 오전 6시까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 당해 직원의 동의를 얻어 실시한다.

② 임신부 직원에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로를 시키지 않는 것을 원칙으로 한다.

제4장 휴일·휴가

제13조(유급휴일) ① 다음 각 호에 해당하는 날은 유급휴일로 한다.

1. 1주 동안 소정근로일을 개근한 직원에 대하여는 일요일을 유급주휴일로 부여한다

2. 근로자의 날(5월 1일)은 유급휴일로 한다. 다만, 근로자의 날에 근로를 한 경우 「근로기준법」 제57조(보상휴가제)에 따라 보상휴가를 줄 수 있다.

3. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 휴일

4. 4월 28일(성신여자대학교 개교기념일)

5. 기타 정부 또는 대학에서 임시휴일로 정한 날

② 주휴일과 기타 휴일이 중복된 때에는 주휴일만을 인정한다.

제14조(연차유급휴가) ① 1년간 8할 이상 출근한 직원에게는 15일의 유급휴가를 준다. 다만, 1년간 80퍼

센트 미만 출근한 직원에게도 개근한 1월에 대하여 1일의 유급휴가를 준다

- ③ 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원에게는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다.
- ④ 3년 이상 근속한 직원에 대하여는 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.

제15조(경조사 휴가) ① 산학협력단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 범위에서 직원의 신청에 따라 유급의 경조사 휴가를 부여한다.

- 1. 결혼: 본인 5일, 자녀 1일, 형제·자매 1일
- 2. 입양: 본인 20일
- 3. 사망: 배우자 5일, 본인 및 배우자의 부모, 5일, 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 2일, 자녀와 그 자녀의 배우자 2일, 본인 및 배우자의 형제 자매 1일

② 제1항에 각 호에 따른 경조사 휴가기간 중 토요일과 공휴일은 휴가일수에 가산하지 아니한다.

제16조(생리휴가) 여성 직원이 청구하는 경우 월 1일의 무급생리휴가를 부여한다.

제17조(배우자 출산휴가) ① 산학협력단은 직원이 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 근무일 기준으로 10일의 유급휴가를 부여한다.

- ② 제1항에 따른 휴가는 직원의 배우자가 출산한 날로부터 90일이 지나면 청구할 수 없다.
- ③ 제1항에 따른 휴가는 1회에 한하여 나누어 사용할 수 있다.

제18조(난임치료휴가) ① 산학협력단은 직원이 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가(이하 "난임치료휴가"라 한다)를 청구하는 경우에 연간 3일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 1일은 유급으로 한다. 다만, 해당 직원이 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.

- ② 난임치료휴가를 신청하려는 직원은 난임치료휴가를 사용하려는 날, 난임치료휴가 신청 연월일 등에 대한 사항을 적은 문서(전자문서를 포함한다)를 산학협력단에 제출해야 한다.
- ③ 산학협력단은 난임치료휴가를 신청한 직원에게 난임치료를 받을 사실을 증명할 수 있는 서류의 제출을 요구할 수 있다.

제19조(가족돌봄휴가) ① 산학협력단은 직원이 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하 "가족돌봄휴가"라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 직원이 청구한 시기에 가족돌봄휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.

- ② 가족돌봄휴가는 연간 최장 10일[고용노동부 장관의 고시로 가족돌봄휴가 기간이 연장되는 경우 20일(「한부모가족지원법」 제4조 제1호의 모 또는 부에 해당하는 직원의 경우 25일) 이내]의 **무급휴가**로 한다. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다.
- ③ 1항에도 불구하고 조부모 또는 손자녀를 돌보기 위한 경우에는 신청한 직원 외에 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속이 있는 경우 휴가를 허용하지 아니할 수 있다(다만, 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속에 질병, 노령, 장애 또는 미성년 등의 사유가 있어 신청한 직원이 돌봐야 하는 경우는 제외한다).

제5장 휴직·복직

제20조(육아휴직) ① 산학협력단은 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 가진 남녀 직원이 그 영유아의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다. 단, 계속 근로한 기간이 6개월 미만이거나 같은 영유아에 대하여 배우자가 육아휴직 중인 경우에는 허용하지 않을 수 있다.

② 육아휴직 기간은 1년 이내로 하며 육아휴직기간은 근속기간에 포함한다.

③ 산학협력단은 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않으며 특히 육아휴직기간에는 해고하지 아니한다.

④ 산학협력단은 직원이 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아휴직급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

제21조(가족돌봄휴직 등) ① 산학협력단은 직원이 조부모, 부모, 배우자, 자녀, 손자녀 또는 배우자의 부모(이하 "가족"이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 "가족돌봄휴직"이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항 단서에 따라 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.

1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
2. 연장근로의 제한
3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정
4. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원 조치

③ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.

④ 산학협력단은 가족돌봄휴직을 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑤ 가족돌봄휴직 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 근로기준법 제2조 제1항 제6호에 따른 평균임금 산정 기간에서는 제외한다.

⑥ 산학협력단은 소속 근로자가 건전하게 직장과 가정을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

제22조(휴직 및 복직 절차) ① 휴직하고자 하는 직원은 휴직 사유를 증명할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 휴직원을 제출하여 단장의 승인을 득하여야 한다.

② 직원은 휴직 사유가 소멸하였을 때는 지체없이 복직원을 제출해야 하며, 휴직 기간 만료일 7일 전까지 복직원을 제출하여야 한다.

③ 직원은 전항과 제20조 및 제21조에도 불구하고 부득이한 사유가 있는 경우 단장의 승인을 얻어 휴직 기간을 연장할 수 있다.

④ 산학협력단은 휴직 중인 직원으로부터 복직원을 제출받으면 최대한 빠른 시일 내에 휴직 전의 직무에 복직시키도록 노력하되, 부득이한 경우에는 그와 유사한 업무나 동등한 수준의 급여가 지급되는 직무로 복귀시키도록 노력한다.

제6장 모성보호 및 일·가정 양립 지원

제23조(임산부의 보호) ① 임신 중의 여성 직원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 보호 휴가를 준다. 이 경우 반드시 출산 후에 45일 이상 부여한다.

② 임신 중인 여성 직원이 유산의 경험 등 근로기준법 시행령이 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일 이상(한번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일)이 되어야 한다.

③ 임신 중인 여성 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 해당 직원이 청구하는 경우에는 다음 각호에 따른 휴가를 부여한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.

1. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지
2. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지
3. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지
4. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지

④ 직원이 출산전후휴가 급여 등을 신청할 경우 고용보험법에 따라 출산전후휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 휴가 기간 중에 직원이 고용보험법에 따라 지급 받은 출산전후휴가 등 급여액이 그 직원의 통상임금보다 적을 경우 산학협력단은 최초 60일분(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우의 출산전후휴가는 75일분)의 급여와 통상임금의 차액을 지급한다.

⑥ 임신 중의 여성 직원에게 연장근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.

⑦ 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 직원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.

⑧ 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 직원의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.

⑨ 임산부 등 여성 근로자에게 근로기준법 65조에 따른 도덕상 또는 보건상의 유해·위험한 직종에 근로시키지 아니한다.

제24조(태아검진 시간의 허용 등) ① 임신한 여성 직원이 모자보건법 제10조에 따른 임산부 정기건강진단을 받는 데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

② 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 직원의 임금을 삭감하지 않는다.

제25조(육아기 근로시간 단축) ① 산학협력단은 제20조에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 남녀 직원이 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에는 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대

한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령이 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 직원과 협의하여야 한다.

③ 해당 직원에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다.

⑤ 직원이 육아기 근로시간 단축을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아기 근로시간 단축 급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

제26조(육아시간) 생후 1년 미만의 아동이 있는 여성 직원의 청구가 있는 경우 제10조의 휴게시간 외에 1일 2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

제27조(가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축) ① 산학협력단은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 근로시간의 단축을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 「남녀고용평등법 시행령」으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직원이 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우
2. 직원 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우
3. 55세 이상의 직원이 은퇴를 준비하기 위한 경우
4. 직원의 학업을 위한 경우

② 산학협력단이 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 직원과 협의하여야 한다.

③ 산학협력단이 해당 직원에게 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제1항 제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 직원은 합리적 이유가 있는 경우에 추가로 2년의 범위 안에서 근로시간 단축의 기간을 연장할 수 있다.

⑤ 산학협력단은 근로시간 단축을 이유로 해당 직원에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑥ 산학협력단은 직원의 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 직원을 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

제7장 임금

제28조(임금의 구성항목) ① 직원에 대한 임금은 기본급, 정액급식비와 시간외근무수당 등의 법정 수당으로 구성한다.

② 제9조의 근로시간을 초과하여 근로한 경우, 야간에 근로한 경우(22:00~06:00), 휴일에 근로한 경우에는 각각 시간급 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.

③ 제2항의 통상임금에 산입하는 임금의 범위는 기본급, 정액급식비로 하되, 시간급 통상임금

은 월 통상임금을 나누어 계산한다.

제29조(임금의 계산 및 지급방법) ① 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당 월의 25일 직원이 지정한 직원 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

② 산학협력단은 직원에게 임금을 지급하는 때에 임금의 총액, 구성항목, 계산방법, 공제내역, 지급일 등을 기재한 임금명세서를 서면(전자문서를 포함한다)으로 교부한다.

③ 신규채용, 승진, 전직, 복직, 휴직, 보직보임·해임, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제30조(성과급) ① 산학협력단은 직원에게 회계연도 산학협력단의 경영성과에 따라 성과급을 지급할 수 있다.

② 성과급 지급에 대한 사항은 단장이 따로 정하여 시행할 수 있다.

제8장 퇴직

제31조(정년) 정년은 60세에 도달한 날로 한다.

제32조(퇴직 및 퇴직일) ① 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 직원을 퇴직시킬 수 있다.

1. 본인이 퇴직을 원하는 경우
2. 본인이 사망하였을 경우
3. 정년에 도달하였을 경우
4. 근로계약기간이 만료된 경우
5. 해고가 결정된 경우

② 제1항에 의한 퇴직의 퇴직일은 다음 각 호와 같다.

1. 직원이 퇴직일자를 명시한 사직원을 제출하여 수리되었을 경우 그 날
2. 직원이 퇴직일자를 명시하지 아니하고 사직원을 제출하였을 경우 이를 수리한 날. 단, 업무의 인수인계를 위하여 사직원을 제출한 날로부터 30일을 넘지 않는 범위 내에서 퇴직일자를 지정하여 수리할 수 있다.
3. 사망한 날
4. 정년에 도달한 날이 속한 학기의 마지막 날
5. 근로계약기간이 만료된 날
6. 해고가 결정·통보된 경우 해고일

제9장 퇴직급여

제33조(퇴직급여제도의 설정) ① 직원은 근로자퇴직급여보장법 제19조에 따라 도입된 확정기여형 퇴직연금제도를 따른다.

② 산학협력단은 가입자의 연간 임금총액의 12분의 1이상에 해당하는 부담금을 현금으로 가입자의 확정기여형퇴직연금제도 계정에 납입한다.

제34조(퇴직급여의 지급) ① 산학협력단은 직원이 퇴직한 경우 직원이 지정한 개인형퇴직연금제도의 계정으로 퇴직급여를 지급한다.

② 직원이 퇴직급여를 지급받을 개인형퇴직연금제도의 계정을 지정하지 아니한 경우에는 직원 명의의 개인형퇴직연금제도의 계정으로 이전한다.

제10장 표창 및 징계

제35조(표창) ① 단장은 다음 각호에 해당하는 공로가 있는 사람은 표창할 수 있다.

1. 탁월한 업적이나 공익활동으로 연구산학협력단의 명예를 현저히 높인 사람
2. 연구산학협력단 발전에 뚜렷한 공로와 업적이 있는 사람
3. 근무성적이 우수하고 다년간 성실하게 근무하여 타의 모범이 된 사람
4. 그 밖에 표창의 필요가 인정되는 사람

② 표창의 결정 및 방법에 관한 세부사항은 단장이 따로 정한다.

제36조 (징계사유) 단장은 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 징계할 수 있다.

1. 법령, 정관, 규정을 위반하였거나 직무를 태만히 하여 대학 및 연구산학협력단의 명예와 위신을 손상시키는 행위를 한 경우
2. 직무상 보안유지 의무를 위반한 경우
3. 고의 또는 과실로 대학과 연구산학협력단에 재산상의 손실을 끼쳤을 경우
4. 직원으로서의 품위와 신위를 손상시키는 행위를 한 경우
5. 제1호부터 제4호에 준하는 행위 또는 위법하거나 사회통념 상 부당한 행위를 한 경우
6. 직장 내 괴롭힘에 해당하는 행위를 한 경우

제37조 (징계의 종류와 효력) ① 징계는 다음과 같이 구분한다.

1. 견책: 시말서를 제출하게 하고 견책이 3회에 달한 사람은 감봉 이상의 징계에 처한다.
2. 감봉: 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고 평균임금의 1일분의 2분의 1, 총액은 월 급여 총액의 10분의 1일 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.
3. 정직: 정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고 정직처분을 받은 사람은 그 기간 중 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다.
4. 해임 및 파면: 그 직을 즉시 그만두게 한다.

② 중징계라 함은 파면·해임·정직을, 경징계라 함은 감봉·견책을 말한다.

제38조 (징계 심의, 결과 통보 및 재심) ① 직원이 징계사유에 해당하는 행위를 한 사실을 알게 된 경우에는 해당 사실이 발생한 지 2년(금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용의 경우에는 5년) 내 혹은 해당 사실을 알게 된 지 30일 내 단장은 인사위원회에 문서 또는 기타 방법으로 징계 의결을 요구해야 한다.

② 인사위원회는 인사위원회 개최 7일 전까지 징계 대상자에게 서면으로 별지2의 출석통지서를 교부하며, 인사위원회에서 징계 사실에 대한 소명의 기회를 부여해야 한다.

③ 인사위원회는 단장의 요구와 이에 따른 객관적 근거 및 징계 당사자의 소명 등을 종합적으로

로 고려하여 적절한 징계를 결정하고 대상자에게 즉시 별지3의 징계사유설명서를 서면 통보한다.

④ 징계처분을 받은 직원이 해당 처분의 위법·부당을 이유로 재심을 청구한 경우 단장은 인사위원회에서 재심을 담당할 위원회를 구성하여 동 청구를 재심의 해야 한다. 이 경우 재심청구는 해당 처분을 받은 날로부터 10일 이내, 재심 결정은 30일 내 이루어져야 한다.

제11장 교육

제39조(교육) ① 산학협력단은 장애인인식개선교육, 개인정보보호교육, 성희롱예방교육 등 법정 의무 교육과 필요한 경우 직무능력 향상을 위한 직무교육을 실시한다.

② 단장, 직원은 법정 의무 교육을 받아야 하고 직원은 직무교육에 성실히 임하여야 한다.

제40조(교육시간) 이 규칙에서 규정한 교육은 근무시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하고 교육을 받는 시간은 근로를 제공한 것으로 본다. 다만, 직원과 합의로 근무시간 외에 직무교육을 받도록 시행할 수 있으며 이 경우의 처우에 관하여는 교육의 장소·일정 등을 고려하여 따로 정한다.

제12장 직장 내 괴롭힘의 금지

제41조 (직장 내 괴롭힘 행위의 금지 및 예방) ① 직장 내 괴롭힘이란 임·직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 산학협력단은 직장 내 괴롭힘 예방 교육을 1년에 1회 이상 실시한다.

③ 단장, 직원은 직장 내 괴롭힘 예방 교육을 받아야 한다.

제42조(직장 내 괴롭힘 예방·대응 조직) 산학협력단 내 인사부서에 직장 내 괴롭힘의 예방·대응 업무를 총괄하여 담당하는 직원(이하 “예방·대응 담당자”라 한다)을 1명 이상 둔다.

제43조(사건의 접수) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 단장 또는 예방·대응 담당자에게 신고할 수 있다.

② 단장 또는 예방·대응 담당자는 제1항에 따른 신고가 있는 경우 또는 그 밖의 방법으로 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우 사건을 접수한다.

제44조(사건의 조사) ① 산학협력단은 직장 내 괴롭힘 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위하여 객관적으로 조사를 실시한다.

② 조사는 단장 또는 예방·대응 담당자가 담당한다.

③ 조사가 종료되면 단장에게 보고한다.

④ 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 및 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해자 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사용자에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

㉔ 산학협력단은 사건의 조사를 대학의 인권상담소에 요청할 수 있다.

제45조(피해자의 보호) ㉑ 산학협력단은 조사기간 동안 피해를 입은 직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 직원(이하 “피해직원등”이라 함)을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해직원등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 다만 이 경우 산학협력단은 피해직원등의 의사에 반하는 조치를 하지 않는다.

㉒ 산학협력단은 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.

㉓ 산학협력단은 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 피해직원등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않는다.

제46조(직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치) 단장은 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 지체없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 한다. 이 경우 단장은 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해근로자의 의견을 듣는다.

제13장 안전보건

제47조 (건강진단) 직원의 건강보호 및 유지를 위하여 「산업안전보건법」이 정하는 바에 따라 매년 1회 일반건강진단을 실시하여야 한다. 단, 사무직은 매 2년에 1회 실시한다.

제48조 (산업안전보건법 준수) ㉑ 산학협력단은 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여 산업안전보건법에 따라 산업재해 예방을 위한 기준을 지켜 직원의 신체적 피로와 정신적 스트레스 등에 의한 건강장해를 예방하고 안전 및 보건을 유지·증진시킨다.

㉒ 직원은 「산업안전보건법」에서 정하는 사항과 그 외의 업무에 관련되는 안전보건에 관하여 지시받은 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

제14장 안전보건

제49조 (재해보상) ㉑ 직원이 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 사망하였을 때의 보상은 「산업재해보상보험법」에 의한다.

㉒ 「산업재해보상보험법」의 적용을 받지 않는 업무상 부상 또는 질병에 대하여는 「근로기준법」이 정하는 바에 따라 산학협력단이 보상한다.

부 칙

이 규칙은 2024년 3월 25일부터 시행한다.

근로계약서(안)

갑	사업장명	성신여자대학교 연구산학협력단	대 표 자	
	소재지	서울특별시 성북구 보문로34다길 2		
을	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
	연 락 처		최초 임용일	

위 당사자는 상호 신뢰를 바탕으로 근로자는 본 계약에 의해 근로를 제공하고 사용자는 근로조건을 이행하기로 하는 근로계약을 체결한다.

제1조 [목적] 본 계약은 "을"의 근로계약을 목적으로 한다.

제2조 [계약기간] "을"의 근로계약 기간은 202 년 월 일 ~ 까지로 한다.

제3조 [담당직무] "을"의 직무는 연구산학협력단 행정업무이며, "갑"은 업무상 필요에 의해 다른 업무를 지시할 수 있으며 "을"은 이에 따라야 한다.

제4조 [근무장소] "을"의 근무장소는 연구산학협력단 사무실을 원칙으로 하되, 출장업무에 필요한 출장지를 포함하여 "갑"이 지정하는 장소로 하며, 업무상 필요한 경우 근로장소를 변경할 수 있다. "을"은 정당한 이유가 없는 한 "갑"의 근로장소 변경 요구에 따라야 한다.

제5조 [근무시간] ① 근로시간은 휴게시간(12:00 ~ 13:00: 점심시간을 포함)을 제외하고, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00), 1주 40시간을 원칙으로 한다. 단, 업무상 필요에 의해 "갑"은 연장·야간근로 및 근로시간의 변경을 요구할 수 있으며, "을"은 이에 동의한다.
 ② 근무시간은 위 1항에서 정한 근무시간 범위 내에서 "갑"이 따로 정할 수 있으며, 시업 및 종업시각은 계절 및 방학기간 등을 고려하여 "갑"이 따로 정한 바에 따른다.
 ③ "을"이 시간외 근무(연장, 야간, 휴일 근로)를 하고자 하는 경우 사전에 반드시 "갑"에게 시간외 근무 신청서를 작성하여 서면으로 제출하여 승인을 득하여야 한다.

제6조 [임금] ① 임금은 아래와 같이 구성한다.

구 분		금 액	비 고
연 봉 액		원	
월 급 액		원	연봉액 / 12
월급액 구성	기본급	원	
	정액급식비	원	

- ② "갑"은 "을"에 대하여 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험에 가입시키며 그에 따른 법인부담금은 "갑"이 부담하고 개인부담금은 "을"이 부담한다.
- ③ 퇴직금은 1년 이상 근무한 경우에 근로자퇴직급여보장법에 따른다.
- ④ 월급은 매월 초일부터 말일까지 정산하여 당월 25일 지급함을 원칙으로 한다.
- ⑤ "을"의 귀책사유로 인하여 근로하지 못한 경우 "갑"은 그 일수만큼 월급여에서 해당 월의 일수로 일할 계산하여 차감 후 지급한다.
- ⑥ 중도 퇴사자의 경우는 제 1항의 금액을 해당 월의 일수로 일할 계산하여 지급한다.

제7조 [연차휴가 및 휴가] ① "갑"은 "을"에게 취업규칙 및 근로기준법상의 연차휴가를 부여한다.

- ② "갑"은 "을"에게 무급생리휴가, 출산전후휴가, 배우자 출산휴가를 부여한다.
- ③ 기타 휴가는 취업규칙에서 정한 바에 의한다.

제8조 [주휴일 및 휴일] "갑"은 다음 각 호의 휴일을 부여한다.

1. 주휴일
2. 근로자의 날
3. "관공서 공휴일에 관한 규정"에서 규정한 공휴일, 토요일, 성신여자대학교 창립기념일은 휴일을 원칙으로 한다. 단 업무상 필요에 따라 "갑"은 휴일근무를 요구할 수 있으며, "을"은 이에 동의한다.

제9조 [근무자세] "을"은 본 계약에 반하지 않는 범위 내에서 일반직원 인사규정 및 복무규정 등 제반 규정을 준수하고 신의성실원칙에 입각하여 근무하여야 한다.

제10조 [퇴직] "을"은 퇴직하고자 할 때에는 최소한 퇴직하고자 하는 날로부터 1개월 전에 사직서를 제출하여 업무인수인계 등에 지장이 없도록 하여야 한다.

제11조 [계약해지] 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 본 계약관계를 해지(해고)함을 원칙

으로 한다.

1. "을"이 정당한 이유 없이 지시에 불응하거나 업무에 불성실한 때
2. "을"이 신체 또는 정신상의 상병으로 직무를 감당할 수 없다고 인정될 때
3. "을"이 본 계약관계에서 요구되는 성실의무를 위반하였거나, 부정한 행위를 하였거나, "을"의 귀책사유로 본 계약을 이행하지 못하였을 때
4. 기타 취업규칙 등에서 정한 사유에 해당될 때

제12조 [손해배상] "을"의 근무태만 또는 과실로 인하여 "갑"에게 재산상의 손해를 입혔을 경우 "을"은 "갑"에게 그에 상응하는 손해배상을 하여야 한다.

"갑"과 "을"은 본 계약이 당사자의 자유로운 의사에 의하여 원만히 체결되었음을 확인하고 서명날인 후 각 1통 씩 보관한다.

202

계약자	갑	성신여자대학교 연구산학협력단 단장	(인)
	을	성신여자대학교 연구산학협력단	(인)

[별지 2]

출 석 통 지 서

인 적 사 항	① 성명	한글		② 소 속	
		한자		③ 직위(급)	
	④ 주소				
⑤ 출석이유					
⑥ 출석일시		년 월 일 시 분			
⑦ 출석장소					
유의사항		<ol style="list-style-type: none"> 1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권 포기서를 즉시 제출할 것. 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 징계위원회 개최일 전일까지 도착하도록 진술서를 제출할 것. 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고, 서면진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정·처리 한다. 			
<p>취업규칙 제39조의 규정에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">인사위원회위원장 (직인)</p> <p style="text-align: center;">귀 하</p>					

-----절 취 선-----

진 술 권 포 기 서

인 적 사 항	① 성명	한글		② 소 속	
		한자		③ 직위(급)	
	④ 주소				
<p>본인은 귀 인사위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">성 명 (인)</p> <p>인사위원회위원장 귀하</p>					

